

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Документ подписан квалифицированным специалистом
Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECBСВ4С7521AC
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН
Действителен: с 18.01.2022 по 25.02.2023

«Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»)

Таганрогский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Жуковская Н.К.

« 22 » января 20 19 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(наименование учебной дисциплины)

Уровень образовательной программы бакалавриат

Код и направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль(и) Уголовно-правовой

Форма обучения заочная

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и юридических дисциплин Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ» «22» января 2019, протокол №5

Программа обновлена, обновления утверждены на заседании кафедры гуманитарных и юридических дисциплин Таганрогского филиала АНО ВО «РосНОУ» «02» сентября 2019, протокол №1

Таганрог

2019 г.

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

-закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;

-расширение профессионального кругозора студентов;

-изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция.

Задачами учебной практики являются:

-получить представление о способах организации деятельности организаций и отдельных структурных подразделений;

-познакомиться с базовыми вопросами организации деятельности правовой службы организации любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно - исследовательских организаций; правовой службы государственных и муниципальных органов управления; судов, правоохранительных органов;

-приобрести практические умения и навыки описания рабочего места и должности специалистов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной и изучается на 4 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Налоговое право», «Административное право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Правоохранительные органы», «Частное международное право», «Публичное международное право».

Теория государства и права

Правоохранительные органы

Конституционное право

Международное частное право

Административное право

Уголовный процесс

Уголовное право

Административный процесс

Налоговое право

Гражданский процесс

Гражданский процесс

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает формирование умений и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается в соответствии с индивидуальным планом практики, содержание которого разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика: преддипломная практика

Права человека и гражданина и способы их защиты

Криминология

Криминология

Методика расследования преступлений против жизни

Арбитражный процесс

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)

- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2)

- способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)

- способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)

- способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата
способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и	<u>Знать:</u> - российское законодательство и его отрасли; - предметы и методы правового регулирования по отраслям права.	ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-33 ОПК-1-34 ОПК-1-35 ОПК-1-36
	<u>Уметь:</u> - организовывать процесс эффективной работы коллектива, руководствуясь законодательством; - работать самостоятельно и в коллективе, руководить людьми и подчиняться согласно правовым требованиям, определять социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	ОПК-1-У1 ОПК-1-У2 ОПК-1-У3 ОПК-1-У4 ОПК-1-У5 ОПК-1-У6

<p>международные договоры Российской Федерации (ОПК-1)</p>	<p><u>Владеть:</u> - навыком эффективного общения с другими людьми с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, а также на основе правосознания - навыками работы по делу частного характера (интервьюирование, консультирование, составление юридических документов, выработка позиции по делу, выбор оптимальной формы и способа разрешения юридического конфликта, публичное выступление)</p>	<p>ОПК-1-В1 ОПК-1-В2 ОПК-1-В3 ОПК-1-В4 ОПК-1-В5 ОПК-1-В6</p>
<p>способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2)</p>	<p><u>Знать:</u> - методы и приёмы правильной квалификации юридических фактов и обстоятельств - нормы права, относящейся к деятельности кадровой службы</p>	<p>ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-34 ОПК-2-35 ОПК-2-36</p>
	<p><u>Уметь:</u> - применять нормативные правовые акты; - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>ОПК-2-У1 ОПК-2-У2 ОПК-2-У3 ОПК-2-У4 ОПК-2-У5 ОПК-2-У6</p>
	<p><u>Владеть:</u> - навыками составления юридических документов; - навыками применения правовой информации в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2-В1 ОПК-2-В2 ОПК-2-В3 ОПК-2-В4 ОПК-2-В5 ОПК-2-В6</p>
<p>способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p>	<p><u>Знать:</u> – основные институты уголовного и процессуального права; - основные принципы, технологии, анализ и использование нормативных правовых актов;</p>	<p>ПК-2-31 ПК-2-32 ПК-2-33 ПК-2-34 ПК-2-35 ПК-2-36</p>
	<p><u>Уметь:</u> - подбирать и систематизировать нормативные правовые акты, их состав и сферу применения -соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-2-У1 ПК-2-У2 ПК-2-У3 ПК-2-У4 ПК-2-У5 ПК-2-У6</p>
	<p><u>Владеть:</u> - правовыми категориями, понятийным аппаратом, навыками поиска нормативных правовых актов; - навыками ведения дискуссии, переговоров в области профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-2-В1 ПК-2-В2 ПК-2-В3 ПК-2-В4 ПК-2-В5 ПК-2-В6</p>

<p>способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3)</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - международно-правовые акты о правах человека и гражданина, отраслевые основополагающие федеральные законы; - структуру, цели и задачи судебных органов, органов прокуратуры и правоохранительных органов; 	<p>ПК-3-31 ПК-3-32 ПК-3-33 ПК-3-34 ПК-3-35 ПК-3-36</p>
	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правовые нормы для урегулирования разногласий между субъектами права и принятия решения о привлечении к ответственности; - добросовестно выполнять должностные обязанности; 	<p>ПК-3-У1 ПК-3-У2 ПК-3-У3 ПК-3-У4 ПК-3-У5 ПК-3-У6</p>
	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки влияния законодательства на правосознание субъектов права; - навыками убеждения необходимости соблюдать требования законодательства, приёмами правового, процессуального и консультационного обеспечения прав граждан 	<p>ПК-3-В1 ПК-3-В2 ПК-3-В3 ПК-3-В4 ПК-3-В5 ПК-3-В6</p>
<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4)</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отраслевые основополагающие федеральные законы и нормативные акты применительно к проблеме; - систему законодательства и место институтов уголовного права; 	<p>ПК-4-31 ПК-4-32 ПК-4-33 ПК-4-34 ПК-4-35 ПК-4-36</p>
	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы материального и процессуального права, регулирующие конкретные правоотношения - применять основы права на практике при принятии решений и совершении юридических действий 	<p>ПК-4-У1 ПК-4-У2 ПК-4-У3 ПК-4-У4 ПК-4-У5 ПК-4-У6</p>
	<p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки применимости нормативного правового акта к конкретному действию и для подготовки конкретного решения; - навыками анализа правоприменительной практики, связанной с процессуальным правом; 	<p>ПК-4-В1 ПК-4-В2 ПК-4-В3 ПК-4-В4 ПК-4-В5 ПК-4-В6</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

№	Семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с				Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
		В з.е.	В часах	всего	Л	КРП	З			
1	4	3	108	6	4	1,7	0,3	3,7	98,3	Зачет с оценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем				Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Л	КоР	З		
Учебная практика								
1.	Подготовительный этап	4	4	4				
2.	Основной этап	80					80	
3.	Заключительный этап	18,3					18,3	
4.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	2	2		1,7	0,3		

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. Подготовительный этап

Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания.
Заключение индивидуальных договоров.
План проведения практики. Организация труда на практике.

Тема 2. Основной этап

Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.

Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность данного вида, а также учредительных документов данной организации, технологическое и информационное обеспечение деятельности юридической службы. Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.

Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность данного вида, а также учредительных документов данной организации, технологическое и информационное обеспечение деятельности юридической службы.

Тема 3. Заключительный этап

Анализ и обработка собранной информации: о правовом статусе юридического лица, о деятельности юридической службы, характере совершаемых сделок, участия в судебных спорах.

Если прохождение практики осуществляется в суде, прокуратуре, правоохранительных органах, то проводится анализ и обработка собранной информации о выполняемых функциях, особенностях деятельности по направлениям.

Подготовка отчета. Защита отчета.

Тема 4. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) .

Предоставление отчетной документации по практике.
Защита отчета по практике на итоговой конференции.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Учебная практика проводится стационарно в структурном подразделении Университета, либо в профильной организации (в структурном подразделении профильной организации, в котором организуется практическая подготовка).

При наличии в Университете (при организации практической подготовки в Университете) или в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует

к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Университет не обеспечивает проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы), так как практическая подготовка организуется в месте пребывания обучающихся в период освоения образовательной программы.

Учебная практика проходит дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики 2 недели.

С целью организации учебной практики юридический институт АНО ВО «Российский новый университет» (далее – РосНОУ) заключает гражданско-правовые договоры с соответствующими организациями, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Юридический институт АНО ВО РосНОУ:

- разрабатывает и согласовывает с органами (организациями) программу, содержание и планируемые результаты производственной практики студентов;

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке (далее - руководитель практики) от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке от Университета и ответственное лицо из числа работников профильной организации, которое обеспечивает реализацию программы практики (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;

- разрабатывает Индивидуальное задание обучающегося и рабочий график (план) проведения практики, определяет содержание практики и планируемые результаты;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- оценивает результаты прохождения обучающимися практики.

Ответственное лицо (руководитель практики) от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), и сообщает руководителю практики от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики от Университета по рабочим местам;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке (практике) от Университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

-сообщает руководителю по практической подготовке (практике) от Университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует направленности (профилю) образовательной программы и требованиям к проведению практики.

Для прохождения практики по месту трудовой деятельности обучающийся в письменной или электронной форме подает заявление на имя ректора с приложением документов, подтверждающих соответствие его профессиональной деятельности направленности (профилю) образовательной программы (заверенные в установленном порядке выписки из трудовой книжки и должностной инструкции) и договор о практической подготовке, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) профильной организации. Исполнительный директор института изучает представленные документы и в случае их соответствия требованиям ходатайствует о заключении договора с профильной организацией, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность и направлении обучающегося на практику по месту трудовой деятельности. После заключения договора издается приказ ректора (проректора по учебной работе) о направлении обучающегося на практику по месту его профессиональной деятельности.

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-31	Задание (см. Приложения)
2	ОПК-1-32 ОПК-1-33 ОПК-1-34 ОПК-1-35 ОПК-1-36	
3	ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-34 ОПК-2-35 ОПК-2-36	Задание (см. Приложения)
4	ПК-2-31 ПК-2-32 ПК-2-33 ПК-2-34 ПК-2-35 ПК-2-36	Задание (см. Приложения)
5	ПК-3-31	Задание (см. Приложения)
6	ПК-3-32 ПК-3-33 ПК-3-34 ПК-3-35 ПК-3-36	Задание (см. Приложения)
7	ПК-4-31	Задание (см. Приложения)

8	ПК-4-32 ПК-4-33 ПК-4-34 ПК-4-35 ПК-4-36	Задание (см. Приложения)
---	---	--------------------------

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
9	ОПК-1-У1	Задание (см. Приложения)
10	ОПК-1-У2 ОПК-1-У3 ОПК-1-У4 ОПК-1-У5 ОПК-1-У6	Задание (см. Приложения)
11	ОПК-2-У1	Задание (см. Приложения)
12	ОПК-2-У2 ОПК-2-У3 ОПК-2-У4 ОПК-2-У5 ОПК-2-У6	
13	ПК-2-У1	Задание (см. Приложения)
14	ПК-2-У2 ПК-2-У3 ПК-2-У4 ПК-2-У5 ПК-2-У6	Задание (см. Приложения)
15	ПК-3-У1	Задание (см. Приложения)
16	ПК-3-У2 ПК-3-У3 ПК-3-У4 ПК-3-У5 ПК-3-У6	Задание (см. Приложения)
17	ПК-4-У1	Задание (см. Приложения)
18	ПК-4-У2 ПК-4-У3 ПК-4-У4 ПК-4-У5 ПК-4-У6	Задание (см. Приложения)

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
19	ОПК-1-В1	Задание (см. Приложения)
20	ОПК-1-В2 ОПК-1-В3 ОПК-1-В4 ОПК-1-В5 ОПК-1-В6	Задание (см. Приложения)
21	ОПК-2-В1	Задание (см. Приложения)

22	ОПК-2-В2 ОПК-2-В3 ОПК-2-В4 ОПК-2-В5 ОПК-2-В6	Задание (см. Приложения)
23	ПК-2-В1	Задание (см. Приложения)
24	ПК-2-В2 ПК-2-В3 ПК-2-В4 ПК-2-В5 ПК-2-В6	Задание (см. Приложения)
25	ПК-3-В1	Задание (см. Приложения)
26	ПК-3-В2 ПК-3-В3 ПК-3-В4 ПК-3-В5 ПК-3-В6	Задание (см. Приложения)
27	ПК-4-В1	Задание (см. Приложения)
28	ПК-4-В2 ПК-4-В3 ПК-4-В4 ПК-4-В5 ПК-4-В6	Задание (см. Приложения)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

Учебным планом по учебной практике предусмотрен дифференцированный зачет.

Оценка знаний, навыков, умений (владений) опыта деятельности осуществляется по четырехбалльной шкале оценивания отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Практика студента оценивается

на «отлично» - все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований; отчетная документация аккуратно и грамотно оформлена, сдана в срок.

на «хорошо» - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки в оформлении и сроках сдачи документации.

на «удовлетворительно» - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть недостатки, отчетные документы сданы с большим опозданием.

на «неудовлетворительно»/ «не зачтено» - отсутствие студента на практике без уважительной причины, существенные ошибки в оформлении / отчетной документации и не предоставление отчетной документации о прохождении практики

Шкала оценивания уровня (этапа) сформированности компетенции

Компетенция сформирована на уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично, а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо», а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно».

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ОПК-1-31	Задание (см. Приложения)

2	ОПК-1-32 ОПК-1-33 ОПК-1-34 ОПК-1-35 ОПК-1-36	Задание (см. Приложения)
3	ОПК-1-У1	Задание (см. Приложения)
4	ОПК-1-У2 ОПК-1-У3 ОПК-1-У4 ОПК-1-У5 ОПК-1-У6	Задание (см. Приложения)
5	ОПК-1-В1	Задание (см. Приложения)
6	ОПК-1-В2 ОПК-1-В3 ОПК-1-В4 ОПК-1-В5 ОПК-1-В6	Задание (см. Приложения)
7	ОПК-2-31	Задание (см. Приложения)
8	ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-34 ОПК-2-35 ОПК-2-36	Задание (см. Приложения)
9	ОПК-2-У1	Задание (см. Приложения)
10	ОПК-2-У2 ОПК-2-У3 ОПК-2-У4 ОПК-2-У5 ОПК-2-У6	Задание (см. Приложения)
11	ОПК-2-В1	Задание (см. Приложения)
12	ОПК-2-В2 ОПК-2-В3 ОПК-2-В4 ОПК-2-В6 ОПК-2-В6	Задание (см. Приложения)
13	ПК-2-31	Задание (см. Приложения)
14	ПК-2-32 ПК-2-33 ПК-2-34 ПК-2-35 ПК-2-36	Задание (см. Приложения)
15	ПК-2-У1	Задание (см. Приложения)
16	ПК-2-У2 ПК-2-У3 ПК-2-У4 ПК-2-У5 ПК-2-У6	Задание (см. Приложения)
17	ПК-2-В1	Задание (см. Приложения)

18	ПК-2-В2 ПК-2-В3 ПК-2-В4 ПК-2-В5 ПК-2-В6	Задание (см. Приложения)
19	ПК-3-31	Задание (см. Приложения)
20	ПК-3-32 ПК-3-33 ПК-3-34 ПК-3-35 ПК-3-36	Задание (см. Приложения)
21	ПК-3-У1	Задание (см. Приложения)
22	ПК-3-У2 ПК-3-У3 ПК-3-У4 ПК-3-У5 ПК-3-У6	Задание (см. Приложения)
23	ПК-3-В1	Задание (см. Приложения)
24	ПК-3-В2 ПК-3-В3 ПК-3-В4 ПК-3-В5 ПК-3-В6	Задание (см. Приложения)
25	ПК-4-31	Задание (см. Приложения)
26	ПК-4-32 ПК-4-33 ПК-4-34 ПК-4-35 ПК-4-36	Задание (см. Приложения)
27	ПК-4-У1	Задание (см. Приложения)
28	ПК-4-У2 ПК-4-У3 ПК-4-У4 ПК-4-У5 ПК-4-У6	Задание (см. Приложения)
29	ПК-4-В1	Задание (см. Приложения)
30	ПК-4-В2 ПК-4-В3 ПК-4-В4 ПК-4-В5 ПК-4-В6	Задание (см. Приложения)

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-31	Задание (см. Приложения)

2	ОПК-1-32 ОПК-1-33 ОПК-1-34 ОПК-1-35 ОПК-1-36	Задание (см. Приложения)
3	ОПК-2-31	Задание (см. Приложения)
4	ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-34 ОПК-2-35 ОПК-2-36	Задание (см. Приложения)
5	ПК-2-31	Задание (см. Приложения)
6	ПК-2-32 ПК-2-33 ПК-2-34 ПК-2-35 ПК-2-36	Задание (см. Приложения)
7	ПК-3-31	Задание (см. Приложения)
8	ПК-3-32 ПК-3-33 ПК-3-34 ПК-3-35 ПК-3-36	Задание (см. Приложения)
9	ПК-4-31	Задание (см. Приложения)
10	ПК-4-32 ПК-4-33 ПК-4-34 ПК-4-35 ПК-4-36	Задание (см. Приложения)

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-У1	Задание (см. Приложения)
2	ОПК-1-У2 ОПК-1-У3 ОПК-1-У4 ОПК-1-У5 ОПК-1-У6	Задание (см. Приложения)
3	ОПК-2-У1	Задание (см. Приложения)
4	ОПК-2-У2 ОПК-2-У3 ОПК-2-У4 ОПК-2-У5 ОПК-2-У6	Задание (см. Приложения)
5	ПК-2-У1	Задание (см. Приложения)
6	ПК-2-У2 ПК-2-У3 ПК-2-У4 ПК-2-У5 ПК-2-У6	Задание (см. Приложения)
7	ПК-3-У1	Задание (см. Приложения)

8	ПК-3-У2 ПК-3-У3 ПК-3-У4 ПК-3-У5 ПК-3-У6	Задание (см. Приложения)
9	ПК-4-У1	Задание (см. Приложения)
10	ПК-4-У2 ПК-4-У3 ПК-4-У4 ПК-4-У5 ПК-4-У6	Задание (см. Приложения)

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ОПК-1-В1	Задание (см. Приложения)
2	ОПК-1-В2 ОПК-1-В3 ОПК-1-В4 ОПК-1-В5 ОПК-1-В6	Задание (см. Приложения)
3	ОПК-2-В1	Задание (см. Приложения)
4	ОПК-2-В2 ОПК-2-В3 ОПК-2-В4 ОПК-2-В5 ОПК-2-В6	Задание (см. Приложения)
5	ПК-2-В1	Задание (см. Приложения)
6	ПК-2-В2 ПК-2-В3 ПК-2-В4 ПК-2-В5 ПК-2-В6	Задание (см. Приложения)
7	ПК-3-В1	Задание (см. Приложения)
8	ПК-3-В2 ПК-3-В3 ПК-3-В4 ПК-3-В5 ПК-3-В6	Задание (см. Приложения)
9	ПК-4-В1	Задание (см. Приложения)
10	ПК-4-В2 ПК-4-В3 ПК-4-В4 ПК-4-В5 ПК-4-В6	Задание (см. Приложения)

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Гельдибаев, М. Х. Уголовное право в схемах и определениях / М. Х. Гельдибаев, Е. Н. Рахманова. — Санкт-Петербург: Юридический центр Пресс, 2017. — 520 с. — ISBN 978-5-94201-730-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77140.html>

2. Лазарева, В. А. Доказывание в уголовном процессе: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Лазарева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07326-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431146>

3. Ястребов, В. Б. Прокурорский надзор: учебник для академического бакалавриата юридических вузов и факультетов / В. Б. Ястребов, В. В. Ястребов. — Москва: Зерцало-М, 2017. — 408 с. — ISBN 978-5-94373-403-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78893.html>

б) дополнительная литература:

1. Капица, Т. А. Судебная медицина: учебная программа дисциплины для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (уголовно-правовой профиль) / Т. А. Капица. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62651.html>

2. Курс по адвокатуре и нотариату / . — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 186 с. — ISBN 978-5-4374-0147-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65155.html>

3. Уголовное право России. Общая часть: учебник / Л. В. Бакулина, А. М. Балафендиев, С. А. Балеев [и др.]; под редакцией Ф. Р. Сундууров, И. А. Тарханов. — Москва: Статут, 2016. — 864 с. — ISBN 978-5-8354-1274-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58290.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

- пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;

- веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);

- электронную библиотечную систему IPRBooks;

- систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <http://lk.rosnou.ru>). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://e-edu.rosnou.ru>).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<http://www.garant.ru/> Правовая база Гарант

<http://president.kremlin.ru/> Президент Российской Федерации

<http://www.government.ru/> Правительство Российской Федерации

<http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума

<http://www.rospotrebnadzor.ru> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

<http://www.economy.gov.ru> Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

<http://www.nalog.ru/> Федеральная налоговая служба

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Автор (составитель) без ученой степени, старший преподаватель

Вакула А. И.